

Plano Anual de Trabalho

Controle Interno

Município de Toledo – PR

Exercício de 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. L. S.', located in the bottom right corner of the page.

1 - INTRODUÇÃO

A Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo-PR apresenta o **PLANO ANUAL DE TRABALHO - PAT**, que estabelece o planejamento de ações de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de **controle**, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAT no exercício de 2021 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. E ainda, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia buscando razoável segurança no cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor público.

Também é objeto a verificação através da execução das ações do PAT, identificar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

Conforme a Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que em seu artigo 59 apresenta que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e **pelos sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal**, na forma da lei, como também nos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

Considerando o artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Toledo, o qual dispõe que “a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade,



economicidade (...), será exercida, nos termos da Lei Complementar Federal, pela Câmara Municipal (...), e pelo Controle Interno de cada Poder”.

O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.960, de 18 de julho de 2007, o qual dispõe que “O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, **alicerçada na realização de auditorias, visa à avaliação da ação governamental (...)**”. De acordo com o §1º do artigo 7º da referida Lei Municipal, que define “Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, o Controlador de Controle Interno (...) determinará, quando necessária, **a realização de inspeção** ou auditoria **sobre a gestão dos recursos públicos municipais** sob a responsabilidade de entidades e órgãos públicos e privados”. Ademais, cabe ao Controle Interno do Município cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais legislações de órgãos superiores.

3 – OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2021 tem por objetivos:

- a) Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
- b) Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das unidades, orientando modificações quando necessário;
- c) Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- d) Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo TCE/PR e pelo Ministério Público;
- e) Analisar processos de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- f) Elaborar e Emitir Parecer sobre as Prestações de Contas Anuais do Poder Executivo do Município, da administração direta, dos fundos especiais, da autarquia e da fundação a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal de Vereadores;
- g) Acompanhar o processo de transferências voluntárias via Sistema Integrado de Transferências – SIT e a publicação de suas informações no Portal da Transparência;



- h) Acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais nas áreas da saúde, educação, além do FUNDEB;
- i) Elaborar e Revisar Instruções Normativas, Técnicas e de Serviço.


4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAT 2021

O planejamento das atividades que compõe o PAT, exercício de 2021 foi orientado considerando os seguintes fatores:

- a) Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria de Controle Interno;
- b) As normas que regem a Administração Pública;
- c) O Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE/PR;
- e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- f) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
- g) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- h) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- i) Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional.

Quadro I - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES - CRONOGRAMA ANUAL – PAT – EXERCÍCIO 2021

ATIVIDADES / AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes.												



Acompanhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao TCE (SIAP).												
Verificar eventuais fracionamentos licitatórios em contratações diretas												
Analisar a contratação direta por emergência não caracterizada												
Acompanhamento das alterações em atendimento a Lei Previdenciária do RPPS												
Fiscalização no Portal da Transparência da publicação detalhada dos gastos com publicidade e propaganda.												
Acompanhamento de Balanços e Anexos de Balanços previstos no art. 101 da Lei 4.320/64 estruturado conforme DCASP, estabelecidos no MCASP – STN e NBCT 16.6 do Conselho Federal de Contabilidade (BP, BO, BF, DVP, DFC e Notas Explicativas).												

5 – PLANO DE TRABALHO – AUDITORIAS E INSPEÇÕES

O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata.

Após a identificação de deficiências ou de áreas que necessitam de um trabalho mais específico, a Controladora de Controle Interno designará a elaboração de um trabalho de auditoria. Devendo ser observado em cada auditoria, o objetivo específico a ser alcançado, bem como a completude dos registros das ações através de Plano de Trabalho detalhado.

Elm

PLANO DE TRABALHO	
Campo	Conceito
Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
Equipe	Discriminação dos nomes dos usuários que irão compor a equipe de Auditoria.
Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
Metodologia/ Definição da Amostra	Compreendem os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos. Informar o método utilizado para obter-se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.
Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.
Contramedidas	Devem ser cadastradas as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria
PRODUTOS DA AUDITORIA	
Campo	Conceito
Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho.



Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, documentais, analíticas ou de reexames.
Constatações/ Evidências / Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
Inconformidades	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período de ocorrência.
Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentadas pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.
Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalhos utilizados durante a execução da auditoria.

5.1 AUDITORIA PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2021

Os trabalhos de auditoria que não foram concluídos no ano de 2020 devem ter sua continuidade no ano de 2021. No decorrer do ano de 2021 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades para serem objetos de auditorias.

Poderão ser incluídas Demandas Extraordinárias no PAT 2021 para serem objeto de auditorias, as situações ocorridas e identificadas no decorrer das atividades da Controladoria de Controle Interno ou quando motivadas por outros órgãos ou secretarias do Município.



Quadro II - PLANO ANUAL DE AUDITORIAS / EXERCÍCIO 2021

AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auditoria sobre as obras inacabadas, paralisadas, e/ou com atrasos nos imóveis do município.												
Auditoria sobre a regularização relativa à averbação das benfeitorias nos imóveis do município.												
Auditoria sobre servidores que estão exercendo atividades não relacionadas ao cargo de concurso.												
Auditoria de verificação quanto ao cumprimento da Certificação do Programa Pró Gestão – Toledoprev.												

5.2 INSPEÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2021

No ano de 2021, a Unidade de Controle Interno, a fim de racionalizar os recursos humanos disponíveis e buscando aumentar a área de atuação dos Analistas de Controle Interno, trabalhará preferencialmente na elaboração de inspeções nas diversas áreas de atuação do município. As inspeções contemplam um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar as ações administrativas visando apurar fatos relacionados à deficiências nos serviços públicos e no funcionamento dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

No decorrer do ano de 2021 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades como objeto de Inspeções.

As atividades de inspeção fazem parte das atividades do Controle Interno contemplando o conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar as ações administrativas, visando

Plus

apurar fatos relacionados a deficiências dos serviços públicos, bem como verificar o funcionamento dos serviços dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

**Quadro III - DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES - CRONOGRAMA ANUAL –
PAT – EXERCÍCIO 2021**

INSPEÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Realização de trabalho remoto - conforme Decreto Municipal												
Processos de Sindicância ou Inquéritos solicitados à Secr. De R. Humanos												
Banco de horas negativas - conforme Decreto Municipal												
Cumprimento da carga horária com trabalho remoto pela Educação conforme Decreto Municipal												
Acompanhamento e Fiscalização da aplicação do Auxílio Financeiro Lei Aldir Blanc (ver datas) – Inciso II												
Atrasos de prazos em encaminhamentos de processos licitatórios serviços continuados												
Verificar a manutenção de veículos da frota do Município (por amostragem)												
Estoque do almoxarifado (físico e sistema) e verificação de sua rotatividade (amostragem)												

Plan

5 – CONCLUSÃO

Serão elaboradas e revisadas as Instrução Normativas, Instruções Técnicas, Ordens de Serviços sempre que se entender necessário, e que fizerem parte do rol de competências da Controladoria de Controle Interno.

O cronograma de execução por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAT 2021. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Por fim, publica-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito administrativo do Município.

Toledo, 05 fevereiro de 2021.


CLEUSA ELAINE SCHNEE ULLMANN
Controladora De Controle Interno